

Handleiding KCR De Veldkei

SCHOOLJAAR 2026-2027

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Wat is de KCR?	2
Doel van de KCR	2
Positie KCR binnen het kindcentrum	2
Samenstelling KCR	3
Scholing van KCR-leden	3
Werkzaamheden KCR	3
Bijlage 1: KCR-leden 2026-2027	5
Bijlage 2: Rooster van aftreden (voorstel)	6
Bijlage 3: Functies/taken van de KCR-leden	7
Bijlage 4: Jaarplanning 2026-2027	8
Bijlage 5: KCR-reglement	11
Bijlage 6: Huishoudelijk reglement	28
Bijlage 7: KCR verkiezingen - draaiboek	30

Inleiding

Wat doet de Kindcentrumraad (KCR) eigenlijk? Wat vindt ze belangrijk? Hoe is de relatie met de directeur? Wat kunnen ouders verwachten van de KCR? Vragen die opkomen bij onder andere ouders, teamleden en nieuwe leden van de KCR. Vandaar dat de KCR deze handleiding heeft opgesteld.

In deze handleiding, die jaarlijks wordt herzien, staat informatie over de KCR, het doel van de KCR, de werkwijze en de onderwerpen waar de KCR zich mee bezighoudt. De KCR hoopt hiermee aan alle betrokkenen antwoord te kunnen geven op bovenstaande vragen.

De KCR heeft gekozen voor het opstellen van een handleiding die allesomvattend is. Onderwerpen die normaal gesproken worden geregeld in een huishoudelijk reglement, zijn geïntegreerd in deze handleiding. Samen met het KCR-reglement (bijlage 5) vormt deze handleiding de basis voor het werk van de KCR.

Wat is de KCR?

De KCR is een samenvoeging van de voormalige medezeggenschapsraad (MR) van het onderwijs en oudercommissie (OC) van de opvang. Plateau heeft in 2022 besloten tot de oprichting van deze integrale kindcentrumraden om zo goed te kunnen inspelen op vraagstukken en een effectieve en efficiënte medezeggenschap te bewerkstelligen op locaties waar onderwijs en opvang samen komen.

Doel van de KCR

Het doel van de KCR is om op te komen voor de belangen van ouders, kinderen en personeel. Om dit doel te bereiken bieden verschillende wetten de KCR het recht op instemming, advies en initiatief. Hiermee kan de KCR invloed c.q. controle uitoefenen op de beleidsvorming en -uitvoering van de school. Meer in het bijzonder gaat het om de kwaliteit van het onderwijs en de opvang, de werkomstandigheden voor het personeel en een prettig en veilig klimaat voor kinderen, personeel en ouders. De KCR stelt zich bij de uitvoering van zijn taak actief en constructief kritisch op. Bovendien is de KCR zich bij zijn werk steeds bewust van het feit dat hij ouders en personeel vertegenwoordigt.

Positie KCR binnen het kindcentrum

Om het gestelde doel te bereiken wil de KCR een volwaardige gesprekspartner zijn voor directie, personeel en ouders. Daarvoor is een open communicatie erg belangrijk, in de zin dat:

- de directeur de KCR vroegtijdig informeert over en actief betreft bij de schoolse zaken en de KCR in de gelegenheid stelt te reageren. De directeur heeft hiervoor in eerste instantie contact met de voorzitter van de KCR.
- de KCR een toegankelijk aanspreekpunt is voor ouders en personeel. Dit kan op verschillende manieren:
 - Persoonlijk contact: de KCR hoopt dat ouders zich vrij voelen om KCR-leden aan te spreken, individueel dan wel tijdens informatieavonden of gewoon op het schoolplein).

- E-mail: de KCR heeft een functionele postbus kcr@kindcentrum-develdkei.nl
- KCR-vergaderingen: ouders kunnen bespreekpunten inbrengen en als toehoorder bij een (deel van de) vergadering aanwezig zijn.
- Teamvergaderingen: om de KCR in het team extra onder de aandacht te brengen is de KCR als standaard agendapunt opgenomen op de agenda van de teamvergaderingen (bv. om bespreekpunten te inventariseren of een terugkoppeling te geven van de KCR-vergadering).

Samenstelling KCR

Aantal leden

De KCR is samengesteld uit 4 vertegenwoordigers van het personeel (2 van onderwijs, 2 van opvang) en 4 ouders (2 van onderwijs, 2 van opvang) en bestaat dus uit 8 leden. De leden van de KCR worden gekozen voor een termijn van vier jaar en mogen maximaal 8 jaar zitting nemen in de KCR. Uitzondering hierop is wanneer geen anderen zich beschikbaar stellen. De termijn kan dan worden verlengd totdat een nieuwe vertegenwoordiger zich aanmeldt. Minimaal eenmaal per jaar moet dan een oproep worden gedaan voor nieuwe vertegenwoordiging.

Een overzicht van de leden van de KCR (inclusief hun functie en/of specifieke taak) voor het lopende schooljaar is opgenomen in bijlage 1. Een voorlopig rooster van aftreden is opgenomen in bijlage 2.

Onderscheiden functies

De KCR kiest uit zijn midden een voorzitter, vervangend voorzitter en een secretaris. Het is voor de KCR als groep van belang dat de functies c.q. specifieke taken evenredig en naar persoonlijke kwaliteiten en voorkeuren worden verdeeld. De onderscheiden functies met daarbij horende taken zijn omschreven in het schema in bijlage 3. In ieder geval bij elke wisseling in samenstelling van de KCR wordt de taakverdeling opnieuw bekeken.

Scholing van KCR-leden

De KCR vindt scholing van zijn leden belangrijk. Kennis over 'medezeggenschap' en over allerlei schoolse zaken is nodig voor een goed functionerende KCR. Voor nieuwe leden betekent dit dat ze de MR Start of de cursus OC van Boink volgen. Daarnaast is (bij)scholing op bepaalde thema's mogelijk. De KCR zal elk jaar (in het najaar) de behoefte aan scholing inventariseren.

Werkzaamheden KCR

Jaarplanning

Aan het begin van het schooljaar stelt de KCR een jaarplanning op (bijlage 4). Het is een overzicht van onderwerpen die de KCR in een schooljaar wil behandelen. Deels zijn dit vaste terugkerende onderwerpen die voortvloeien uit het KCR-Reglement (bijlage 5). Aanvullend daarop bekijkt de KCR aan het begin van het schooljaar welke onderwerpen nog meer ingepland moeten worden.

Jaarverslag

Aan het eind van het schooljaar stelt de secretaris een Jaarverslag op dat in de eerste KCR vergadering van het nieuwe schooljaar ter goedkeuring aan de KCR leden wordt voorgelegd. Onderdelen van het Jaarverslag zijn: samenstelling KCR, overleg (wat is in de KCR vergaderingen besproken) en een toelichting op de andere KCR activiteiten zoals gevolgde cursussen, kennismaking, etc.

Vergaderingen

Frequentie en tijdstip

De KCR vergadert 8 keer per schooljaar en in de in het KCR-reglement bepaalde gevallen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de KCR redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.

Agendapunten

De KCR maakt aan het begin van het schooljaar (in zijn eerste vergadering) een planning van vergaderdata en agendapunten. Deze vormt een leidraad voor de KCR-vergaderingen (zie onder 'Jaarplanning').

Afhankelijk van de actualiteit of de behoefte om over onderwerpen te discussiëren kunnen hierin gedurende het jaar wijzigingen/aanvullingen in worden aangebracht, zowel wat betreft vergaderdata als agendapunten. Deze wijzigingen/aanvullingen worden door de voorzitter en/of de directeur geïnitieerd. Ook kan ieder lid van de KCR een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

Vaste agendapunten

De KCR-vergadering kent een aantal vaste agendapunten (niet opgenomen in de jaarplanning), zoals:

- Notulen vorige vergadering
- Ingekomen stukken/post
- Schoolse zaken: terugkoppeling/aankondiging door KCR-teamleden van schoolse zaken

Aanwezigheid directeur

De directeur of zijn/haar vervanger is aan het begin van de vergadering aanwezig om uitgebreid de gang van zaken over school toe te lichten. Daarnaast is de directeur als adviserend lid van de KCR indien nodig bij (een onderdeel van) de vergadering aanwezig (bv. om de begroting toe te lichten). Voor de toelichting van specifieke punten kan de directeur andere(n) (medewerkers) vragen om voor dat punt ook aanwezig te zijn.

Vergaderingen openbaar

De vergadering van de KCR is openbaar. Dat betekent dat iedereen die bij de school betrokken is de vergadering kan bijwonen. Het is wenselijk in verband met de vergaderruimte om vooraf te e-mailen naar kcr@kindcentrum-develdkei.nl als je een vergadering wenst bij te wonen. De KCR bepaalt of en wanneer een belangstellende het woord mag voeren. Wanneer de KCR over individuele personen spreekt, krijgt de vergadering een besloten karakter. Dit is ook het geval wanneer de aard van een besprekingspunt zich volgens één derde van de leden van de KCR zich tegen de openbare behandeling verzet.

KCR-verkiezingen

In het geval van KCR-verkiezingen worden de regels die hierover zijn opgenomen in het KCR-reglement (bijlage 5) gevolgd. Dit schooljaar staan er verkiezingen op het programma voor de oudergeleding kinderopvang.

Bijlage 1: KCR-leden 2026-2027

	Personeelsgeleding	Oudergeleding
Opvang	Vacature	Vacature
	Tamara Verhagen	Vera Dik (<i>Secretaris</i>)
Onderwijs	Helma van Oudheusden	Annebrecht van Oven (voorzitter)
	Rosalie Boomsma	Melanie van der Heide

Bijlage 2: Rooster van aftreden (voorstel)

	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030	Uiterlijke termijn huidige zitting
Oudergeleding					
Annebrecht van Oven	X				2026-2027**
Vera Dik			X		2028-2029**
Melanie van der Heide			X		2028-2029**
Vacature				X	2029-2030**
Personeelsgeleding					
Helma van Oudheusden			X		2027-2028**
Tessa Elsinga		X			2026-2027**
Rosalie Boomsma		X			2026-2027**
Tamara Verhagen			X		2027-2028**

** Bij geen voortijdig aftreden wordt bovenstaand schema gevolgd. Wanneer een van de leden voortijdig aftreed kan er voor worden gekozen om het rooster voor aftreden aan te passen. Aanpassing kan worden gedaan met inachtneming van de uiterlijke termijn (lees termijn van 4 schooljaren)

Bijlage 3: Functies/taken van de KCR-leden

Functie	Taken
Voorzitter	- Voorbereiden van de KCR-vergadering (bepalen van de agendapunten; i.o.m. directeur) - Openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de KCR-vergadering - Onderhouden contact/overleg met directeur - Spreekbuis tijdens externe contacten van de KCR - Communicatie met achterban, zowel algemene informatie over de KCR als actuele zaken en aankondigen/terugkoppelen KCR vergaderingen - Inhoudelijk verantwoordelijk voor de uitgaande post
Secretaris	Werkzaamheden gerelateerd aan de KCR-vergaderingen: - KCR-leden vragen naar agendapunten - Opmaken van de agenda - Verspreiden van agenda, vergaderstukken en notulen - Uitvoerende taken m.b.t. in- en uitgaande post - Archivering - Notuleren (notulen versturen voor publicatie) - Opstellen en verspreiden Jaarverslag
Lid	- Jaarlijks actualiseren KCR handleiding + jaarplanning - Leveren van een bijdrage in KCR-vergaderingen en andere KCR activiteiten (evt. in commissie-verband) - Communicatie met achterban

* Disclaimer: Taken kunnen overgedragen worden naar andere leden indien noodzakelijk.

Bijlage 4: Jaarplanning 2026-2027

Datum	Agendapunten
Iedere vergadering	Vaste onderdelen: - Notulen vorige vergadering - Ingekomen stukken/post - Informatie van directie Veldkei over schoolse zaken, gang van zaken - CPR - Overleg met de Ouderraad - Speerpunten 25-26: Communicatie achterban, betrekken KDV bij activiteiten school, punten KDV bespreken in KCR
02 september 2026	Overlegvergadering: - Ambitiesgesprek - Ter informatie: jaarplan o.b.v. schoolplan - Ter informatie: werkverdelingsplan - Ter informatie: jaarverslag school - Ter bespreking: jaarplanning KCR + KCR-reglement - <i>Opvragen voor volgende vergadering: jaarbegroting school</i> KCR Vergadering: - Ter besluitvorming: kiezen voorzitter, vervangend voorzitter en secretaris
28 oktober 2026	Overlegvergadering: - Ter informatie/bespreking: jaarbegroting school - <i>Opvragen voor volgende vergadering: schoolondersteuningsprofiel (SOP) en evaluatie passend onderwijs</i> KCR vergadering: - Ter bespreking: jaarverslag 25-26 KCR - Ter bespreking: financieel verslag 25-26 en begroting 26-27 KCR - Ter bespreking: scholingsbehoefte KCR - Ter besluitvorming: KCR handleiding + jaarplanning 26-27 + huishoudelijk reglement - Ter instemming: KCR-reglement - Jaarbegroting school - Ter besluitvorming: jaarverslag 25-26 KCR
25 november 2026	Overlegvergadering: - Ter bespreking: SOP en evaluatie passend onderwijs - Ter bespreking: voortgang jaarplan o.b.v. schoolplan - Ter bespreking: arbobeleidsplan

6 januari 2027	- Ter bespreking: veiligheidsbeleid KCR vergadering: - Ter bespreking: SOP en evaluatie passend onderwijs
17 februari 2027	Overlegvergadering: - Ter bespreking: vakantieregeling 27-28 - Ter bespreking: formatieplan - Ter bespreking: hoogte en besteding vrijwillige ouderbijdrage
17 maart 2027	<i>Opvragen voor volgende vergadering: arbobeleidsplan, veiligheidsbeleid</i> KCR vergadering: - Ter bespreking: evaluatie functioneren en rol KCR - Ter instemming: klachtenregeling - <i>Opvragen voor volgende vergadering: jaarplan o.b.v. schoolplan (of schoolplan, 4-jaarlijks), formatieplan, schoolgids 27 – 28</i>
12 mei 2027	Overlegvergadering: - Ter bespreking: evaluatie functioneren en rol KCR - Ter bespreking: jaarplan o.b.v. schoolplan (of schoolplan, 4-jaarlijks) - Ter bespreking: schoolgids 27-28 - <i>Opvragen voor volgende vergadering: schoolbudget o.b.v. berekeningen Rijk</i> KCR vergadering: - Ter instemming: arbobeleidsplan (PMR) - Ter instemming: veiligheidsbeleid - Ter bespreking: jaarplan o.b.v. schoolplan (of ter instemming: schoolplan, 4-jaarlijks) - Ter instemming: formatieplan (PMR) - Ter instemming: schoolgids 27 - 28
23 juni 2027	Overlegvergadering: - Ter informatie/bespreking: schoolbudget o.b.v. berekeningen Rijk - Ter bespreking: werkverdelingsplan KCR vergadering: - Ter bespreking: scholingsbehoefte KCR volgend schooljaar - Ter bespreking: KCR handleiding + jaarplanning 27-28 - Ter bespreking: vergaderdata 27-28

- Ter instemming: werkverdelingsplan (PMR)

Overige onderwerpen die de KCR kan agenderen:

- Veiligheid en welzijn (brandveiligheid, pesten, etc.)
- Identiteit van de school
- Krimp
- Integraal kindcentrum
- ICT
- Personeelstekort (school en opvang)
- Kwaliteitsbeleid
- Voor- en naschoolse opvang
- Sponsoring

Bijlage 5: KCR-reglement

De inhoud van dit reglement is intellectueel eigendom van Plateau Integrale Kindcentra en mag zonder toestemming niet gekopieerd worden.

Toelichting

Plateau is de organisatie waarin opvang en onderwijs (waaronder voortgezet speciaal onderwijs in cluster 3) geïntegreerd en in een doorgaande lijn worden aangeboden voor kinderen van 0 tot 13 jaar. Dit eigen en integrale karakter van Plateau vraagt om nieuwe vormen van ouder- en personeelsbetrokkenheid en om nieuwe vormen van medezeggenschap.

De medezeggenschap van medewerkers en ouders binnen het (voortgezet speciaal) onderwijs valt onder de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet medezeggenschap scholen. De medezeggenschap van medewerkers en ouders binnen de kinderopvang valt onder de Wet kinderopvang en de Wet op de ondernemingsraden.

Om op ieder (integraal) Kindcentrum (Plateau Integrale Kindcentra) binnen Plateau goed te kunnen inspelen op locatie eigen vraagstukken en een effectieve en efficiënte medezeggenschap te bewerkstelligen, heeft Plateau de wens om in de toekomst elke locatie met opvang te laten beschikken over een eigen integrale Kindcentrumraad. Een Kindcentrumraad (KCR) oefent op lokaal niveau de informatie-, advies- en instemmingsrechten van de Medezeggenschapsraad en de Oudercommissie uit en verenigt de Medezeggenschapsraad, Oudercommissie en een Personeelsvertegenwoordiging vanuit kinderopvang in één medezeggenschapsorgaan.

Om te komen tot de lokale Kindcentrumraden is eerst binnen Plateau gestart met het functioneren van een Centrale Plateau Raad (CPR): de CPR oefent op centraal niveau de informatie-, advies- en instemmingsrechten uit van de Ondernemingsraad (OR), de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) en de Centrale Oudercommissie Kinderopvang (COC) en voert overleg met het bestuur van Plateau, dat het bevoegd gezag c.q. bestuur uitoefent (onderwijs) en de gesprekspartner is voor de medezeggenschap. In het reglement van de Centrale Plateau Raad is de organisatie van de CPR nader uitgewerkt. In dit reglement van de Kindcentrumraad is de organisatie van de Kindcentrumraad op een soortgelijke wijze nader uitgewerkt. Voor ieder Kindcentrum geldt een eigen reglement.

Het bestuur van Plateau heeft met de Centrale Plateau Raad (CPR) overleg gevoerd over de vorming van KC-raad. De leidinggevende van het kindcentrum heeft met de medezeggenschapsraad (MR) en de oudercommissie (OC) heeft overleg gevoerd over de toepassing van de Wet medezeggenschap op scholen respectievelijk de Wet Kinderopvang. De CPR en de afvaardigingen van de diverse lokale medezeggenschapsorganen hebben hun verwachtingen uitgesproken over de mogelijkheden die deze wetten bieden ter versterking van de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond Plateau Integrale Kindcentra die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden. Waar op onderwerpen overlap bestaat tussen advies- en instemmingsrecht, zal het hoogste recht (instemmingsrecht) van toepassing zijn (tenzij evident uit toepasselijke wet- of regelgeving anders blijkt).

Het bestuur van Plateau, de CPR (met hierin afvaardiging van wettelijke raden) en het bevoegd gezag van het kindcentrum, de MR en OC leggen hierbij hun visie op de medezeggenschap binnen de Plateau Integrale Kindcentra vast en maken concrete afspraken over de communicatie over en weer en de informatieverstrekking aan alle bij de Plateau Integrale Kindcentra betrokken personen, zoals hierna vermeld. De medezeggenschapsorganen hebben met ten minste tweederde meerderheid ingestemd met dit reglement.

Om de medezeggenschap binnen de Plateau Integrale Kindcentra zo goed mogelijk tot zijn recht te laten komen is een nauw overleg tussen kindcentrumraden of de lokale medezeggenschapsorganen en de CPR van groot belang. De kindcentrumraden of de lokale medezeggenschapsorganen stellen zich ten doel om namens medewerkers en ouders invloed uit te oefenen op en te participeren in het beleid van Plateau en de uitvoering daarvan bij de Plateau Integrale Kindcentra door een goede

invulling te geven aan de informatie-, advies- en instemmingsrechten, teneinde de kwaliteit van opvang en onderwijs binnen Plateau te waarborgen en te verbeteren.

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a) adviescommissie: de (aanvullende) commissie of vergadering ten behoeve van de medezeggenschap van Plateau die – indien en zodra ingesteld - fungeert als schakel tussen de Centrale Plateau Raad (CPR) en de kindcentrumraad (KCR), zoals bedoeld in het Medezeggenschapsstatuut Centrale Plateau Raad (CPR);
- b) bevoegd gezag: Plateau Openbaar Onderwijs en Plateau Kinderopvang tezamen, te dezen vertegenwoordigd door hun statutair bestuurder of een daartoe door leidinggevende/directeur van het Kindcentrum dan wel een daartoe door hem/haar aan te wijzen andere (gemandateerde) vertegenwoordiger;
- c) Centrale Oudercommissie: de op grond van de WKO bij Plateau Kinderopvang ingestelde Centrale Oudercommissie;
- d) CPR: Centrale Plateau Raad, zijnde de centrale vertegenwoordiging van ouders en medewerkers van onderwijs en opvang bij Plateau;
- e) geleding: de afzonderlijke groepen van leden als bedoeld in artikel 8, lid 3;
- f) Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: de op grond van de WMS bij Plateau onderwijs ingestelde Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- g) Kindcentrum: de school en kinderopvanglocatie tezamen op dezelfde locatie/in hetzelfde gebouw, zoals deze door Plateau Onderwijs en Plateau Kinderopvang in stand worden gehouden, in meervoud kindcentra;
- h) Kindcentrumraad (KCR): de lokale vertegenwoordiging van ouders en medewerkers van onderwijs en opvang van een kindcentrum in stand gehouden door Plateau;
- i) kinderen: kinderen in de zin van de WPO en WKO;
- j) leiding van een kindcentrum: de leidinggevende(n) van een kindcentrum, waaronder in ieder geval begrepen de directeur van een kindcentrum;
- k) lokale medezeggenschapsorganen: de op grond van de WMS en de WKO ingestelde medezeggenschapsraden en de oudercommissies, die aan de individuele Kindcentra (school respectievelijk kinderopvangcentrum) zijn verbonden;
- l) medezeggenschapsra(a)d(en): een/de op grond van de WMS ingestelde medezeggenschapsra(d)(en), steeds verbonden aan een school in stand gehouden door Plateau onderwijs dat deel uitmaakt van een Kindcentrum;
- m) medewerker(s): de medewerkers die in dienst zijn, dan wel zijn tewerkgesteld zonder benoeming bij Plateau;
- n) Ondernemingsraad: de op grond van de WOR ingestelde Ondernemingsraad;
- o) Oudercommissie(s): de op grond van de WKO ingestelde oudercommissie(s), steeds verbonden aan een kinderopvangcentrum in stand gehouden door Plateau Kinderopvang dat deel uitmaakt van een Kindcentrum;
- p) ouder(s): de ouders, voogden of verzorgers van de kinderen die binnen Plateau gebruik maken van opvang, dan wel daar onderwijs volgen;
- q) personeelsvertegenwoordiging: op grond van de WOR vertegenwoordiging van medewerkers opvang binnen de KCR van het kindcentrum;
- r) Plateau: Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen en Stichting Plateau Kinderopvang tezamen;
- s) Plateau onderwijs: de stichting: Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen, statutair gevestigd te gemeente Assen;
- t) Plateau Kinderopvang: de stichting: Stichting Plateau Kinderopvang, statutair gevestigd te gemeente Assen;

- u) Raad van Toezicht: het toezichthoudend orgaan van Plateau, dat ook toezicht houdt op de wijze waar op de bestuurder van Plateau de organisatie aanstuurt en de bevoegdheden van het bevoegd gezag uitoefent;
- v) wettelijke ra(a)d(en): de respectievelijk op grond van de WKO, WOR en de WMS ingestelde Centrale Oudercommissie, Ondernemingsraad en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- w) wet(ten): de WKO, de WMS, de WOR en/of de WPO (gezamenlijk), afhankelijk van de context van de betreffende bepaling;
- x) WEC: de Wet op de expertisecentra (of een daarvoor in de plaats tredende regeling);
- y) WKO: de Wet Kinderopvang (of een daarvoor in de plaats tredende regeling);
- z) WMS: de Wet medezeggenschap op scholen (of een daarvoor in de plaats tredende regeling);
- aa) WOR: de Wet op de ondernemingsraden (of een daarvoor in de plaats tredende regeling);
- bb) WPO: de Wet op primair onderwijs (of een daarvoor in de plaats tredende regeling).

Paragraaf 2 Kindcentrumraad (KCR)

Artikel 2 Kindcentrumraad

1. Ieder door Plateau in stand gehouden kindcentrum waar onderwijs en opvang wordt geboden en voor zover de geledingen mandaat hebben verleend, kent een Kindcentrumraad (KCR). Dit reglement is van toepassing voor IKC De Veldkei.
2. De KCR heeft ten doel om namens medewerkers en ouders invloed uit te oefenen op en te participeren in het beleid van de Plateau Integrale Kindcentra door een goede invulling te geven aan de informatie-, advies- en instemmingsrechten, teneinde de kwaliteit van het onderwijs en de opvang binnen het kindcentrum te waarborgen en te verbeteren.
3. De KCR heeft de rechten, plichten en bevoegdheden, zoals die op grond van de WKO, de WMS, de WOR, de WEC en de WPO aan de lokale medezeggenschapsorganen toekomen, welke rechten, plichten en bevoegdheden schriftelijk door de lokale medezeggenschapsorganen zijn opgedragen aan de KCR, om deze namens hen tegenover het bevoegd gezag uit te oefenen. Onverminderd de overige aan de KCR toegekende bevoegdheden, wordt als **bijlage** bij dit reglement een overzicht van de advies- en instemmingsrechten van de KCR gehecht.
4. Indien de aard van een bevoegdheid daar om vraagt, kan de KCR besluiten om advies in te winnen bij de afzonderlijke geleding die het aangaat.

Artikel 3 Omvang en samenstelling KCR

1. De KCR bestaat uit 8 leden, te weten:
 - a. de Oudercommissie, bestaande uit 2 leden;
 - b. de Medezeggenschapsraad, bestaande uit 4 leden, waarvan 2 leden medewerker zijn van Plateau Onderwijs en kwalificeren als personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad en 2 leden ouders zijn van leerlingen die onderwijs volgen bij Plateau Onderwijs en kwalificeren als de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad; en
 - c. de Personeelsvertegenwoordiging Opvang van het kindcentrum, bestaande uit 2 leden.
2. De leden van de KCR worden gekozen conform het in artikel 8, lid 3 van dit reglement bepaalde.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Geen lid van de KCR kunnen zijn:
 - a. een bestuurder van Plateau;
 - b. een lid van het toezichthoudend orgaan van Plateau;
 - c. een medewerker van Plateau die is opgedragen om namens Plateau als bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de KCR.
 - d. een lid met een onverenigbaarheid belang (bijv. directeur van andere opvangorganisatie als Plateau; een leverancier van Plateau etc.).

Artikel 5 Zittingsduur

1. Een lid van de KCR heeft zitting voor een periode van maximaal 4 jaar.
2. Een lid van de KCR treedt na zijn zittingsperiode af en is direct herkiesbaar voor een periode van maximaal 4 jaar, met dien verstande dat een lid van de KCR niet langer dan 8 jaar aangesloten lid van de KCR kan zijn.
3. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de KCR:
 - a. door overlijden van een lid;

- b. door opzegging door het lid;
- c. in geval van een medewerker, indien zijn dienstverband met Plateau eindigt;
- d. in geval van een ouder, indien zijn kinderen geen gebruik meer maken van de opvang respectievelijk het onderwijs van Plateau;
- e. bij het aftreden als lid van een van de lokale medezeggenschapsorganen op basis waarvan hij op grond van artikel 8 lid 3 is benoemd tot lid van de KCR, behoudens voor zover de KCR met algemene stemmen (uitgezonderd het betreffende lid) besluit dat het aftreden als lid van een lokale medezeggenschaporgaan in dat specifieke geval niet leidt tot defungeren.
- f. Het lidmaatschap van de KCR eindigt per de datum van een door de KCR vastgesteld schema van aan-/en aftreden, behoudens eventuele herbenoeming, indien en voor zover dat op grond van het bepaalde in lid 2 nog mogelijk is.

Paragraaf 3 De Verkiezing

Artikel 6 Leiding en organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de KCR berust bij de KCR.
2. De organisatie van verkiezingen kan de KCR opdragen aan een verkiezingscommissie. Alsdan bepaalt de KCR de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De KCR bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De KCR stelt het bevoegd gezag, de ouders en de medewerkers in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.
3. Bij het uitschrijven van de verkiezingen, wordt rekening gehouden met de in artikel 3 vastgelegde samenstelling van de KCR.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling medewerker of ouder zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar bij de verkiezing van de leden van de KCR, met inachtneming van het hierna bepaalde.
2. Medewerkers zijn slechts dan verkiesbaar als lid van de KCR, indien zij voorafgaand aan de dag van de verkiezing gedurende ten minste drie (3) maanden werkzaam zijn geweest bij Plateau Integrale Kindcentra.
3. De leden van de KCR worden gekozen door en uit de medewerkers en de ouders betrokken bij Plateau Integrale Kindcentra, met inachtneming van de verdeling in de volgende geledingen:
 - a. 2 leden worden gekozen uit de ouders die gebruik maken van het kinderopvangcentrum in stand gehouden door Plateau Kinderopvang dat deel uitmaakt van het Kindcentrum (de Oudercommissie);
 - b. 2 leden worden gekozen uit de ouders van leerlingen die onderwijs volgen bij de school in stand gehouden door Plateau onderwijs, die onderdeel uitmaakt van het kindcentrum, (de geleding van ouders van de Medezeggenschapsraad);
 - c. 2 leden worden gekozen uit de medewerkers van de school die in stand gehouden door Plateau onderwijs die onderdeel uitmaakt van het Kindcentrum (de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad);
 - d. 2 leden worden gekozen uit de medewerkers werkzaam voor het kinderopvangcentrum in stand gehouden door Plateau Kinderopvang, dat deel uitmaakt van het Kindcentrum (de 'Personeelsvertegenwoordiging')¹.
4. Een persoon kan zich slechts voor een zetel in één geleding verkiesbaar stellen.
5. Een persoon kan slechts lid zijn van de KCR indien hij tevens lid is van één van de lokale medezeggenschapsorganen of geledingen zoals in lid 3 genoemd, tenzij op grond van het bepaalde in artikel 5 lid 3 onder e. door de KCR met algemene stemmen (uitgezonderd het lid dat het betreft) anders wordt besloten.

¹ De 'Personeelsvertegenwoordiging' is voor Plateau Integrale Kindcentra (nog) geen wettelijk verplichting en tot het instellen van de KCR niet actief.

6. De KCR stelt profielschetsen op voor de leden van de KCR, waarin in aanvulling op het hiervoor bepaalde nadere kwaliteiten worden omschreven waarvan gewenst of noodzakelijk is dat de leden van de KCR daarover (kunnen) beschikken. Deze profielschetsen worden voorafgaand aan iedere verkiezing door de KCR herzien en indien nodig opnieuw vastgesteld.
7. Kiesgerechtigd zijn de navolgende groepen van achterbannen van de geledingen:
 - a. de leden van de KCR als bedoeld in lid 3 sub a. worden gekozen door de ouders van het kinderopvangcentrum in stand gehouden door Plateau Kinderopvang dat deel uitmaakt van het Kindcentrum en die door en uit de ouders van het kinderopvangcentrum zijn gekozen;
 - b. de leden van de KCR als bedoeld in lid 3 sub b. worden gekozen door de ouders van het kindcentrum behorende tot de school in stand gehouden door Plateau onderwijs, die onderdeel uitmaakt van het kindcentrum en die door en uit de ouders van het kindcentrum zijn gekozen;
 - c. de leden van de KCR als bedoeld in lid 3 sub c. worden gekozen door het personeel behorende tot de school in stand gehouden door Plateau onderwijs, die onderdeel uitmaakt van het kindcentrum en die door en uit de medewerkers van het kindcentrum, werkzaam op de betreffende locatie, zijn gekozen;
 - d. de leden van de KCR als bedoeld in lid 3 sub d. worden gekozen door de medewerkers van Plateau kinderopvang werkzaam het kinderopvangcentrum in stand gehouden door Plateau Kinderopvang dat deel uitmaakt van het kindcentrum, met dien verstande dat slechts medewerkers die voorafgaand aan de dag van de verkiezingen ten minste drie (3) maanden werkzaam zijn geweest bij het betreffende kinderopvangcentrum van Plateau kinderopvang.

Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. De KCR stelt twee maanden voor de verkiezingen een overzicht vast van de personen die op grond van het in artikel 8 en artikel 10 bepaalde kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn.
2. Dit overzicht wordt aan de geledingen (afvaardiging van ouders en/of medewerkers) bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid voor afgevaardigden uit die geledingen zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn. De profielschetsen als bedoeld in artikel 8 lid 6 worden daarbij tevens ter beschikking gesteld.

Artikel 10 Kandidaatstelling; bekendmaking kandidatenlijst

1. Kandidaatstelling geschiedt tot uiterlijk drie weken voor de verkiezingsdatum, door aanmelding als kandidaat bij de KCR.
2. De KCR onderzoekt of de kandidaatstelling voldoet aan de vereisten van de wet(ten), dit reglement en de door de KCR vastgestelde profielschetsen.
3. De KCR verklaart een kandidaatstelling die niet voldoet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten, binnen één week na de sluiting van de kandidaatstellingsperiode ongeldig en doet hiervan onmiddellijk schriftelijk en met opgave van redenen mededeling aan degene die zich kandidaat heeft gesteld. Gedurende één week na deze mededeling bestaat de gelegenheid de kandidaatstelling aan gestelde vereisten aan te passen.
4. De kandidatenlijst wordt uiterlijk één week voor de verkiezingsdatum door de KCR aan wettelijke raden bekend gemaakt.

Artikel 11 Onvoldoende kandidaten

1. Indien voor een geleding niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de KCR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen. Indien en voor zover na toepassing van de eerste volzin zetels vacant blijven, vindt het bepaalde in artikel 14, tweede lid overeenkomstige toepassing.
2. De KCR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis van een situatie als bedoeld in het vorige lid.

Artikel 12 Verkiezing; stemming

1. De verkiezing geschiedt bij anonieme schriftelijke (online) stemming.
2. Uiterlijk één week voor de datum van de verkiezingen zendt de KCR aan geledingen een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten uit de geleding van de kiesgerechtigden bevat, onder de verplichting voor de geledingen om deze stembiljetten te

doen toekomen aan de daarvoor in aanmerking komende kiesgerechtigde personen/leden van de betreffende geleding (kiesgerechtigden).

3. Een kiesgerechtigde brengt per geleding waarvoor hij kiesgerechtigd is ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor die geleding in de KCR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht. Elke kiesgerechtigde kent daartoe op het stembiljet een voorkeursvolgorde in cijfers toe op de lijst van kandidaatstellingen van de geleding waarvoor hij kiesgerechtigd is.
4. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, volgt er een verkiezingsronde tussen deze kandidaten.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de KCR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bevoegd gezag, het bestuur, de geledingen en de betrokken kandidaten.
3. De kandidaten die zijn gekozen worden geïnformeerd over de binnen Plateau geldende werkwijze voor medezeggenschap. Bij die gelegenheid worden de gekozen kandidaten gevraagd met deze wijze akkoord te gaan en de opdracht, als bedoeld in artikel 2 lid 3 van dit reglement, te (her)bevestigen.
4. De kandidaten die niet zijn gekozen worden geïnformeerd en indien akkoord, geplaatst op een reservelijst.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. In het geval van een tussentijdse vacature die niet ontstaat in de zes maanden voorafgaand aan de verkiezingsdatum geldt het bepaalde in dit artikel.
2. In geval van een tussentijdse vacature wordt in de vacature(s) voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van overeenkomstige toepassing. De zittingstermijn van het lid dat benoemd is op basis van tussentijdse verkiezingen bedraagt maximaal vier jaar, artikel 5 is van overeenkomstige toepassing.
3. In het geval van een tussentijdse vacature die ontstaat in de zes maanden voorafgaand aan de verkiezingsdatum, blijft de zetel vacant tot opvulling middels de verkiezing.
4. In het geval van een tussentijdse vacature die ontstaat in de na zes tot twaalf maanden na de verkiezingsdatum, zal in de eerste instantie gebruik worden gemaakt van een reservelijst als genoemd in artikel 13, lid 4. Deze reservelijst bestaat vanuit een vorige verkiezing niet gekozen kandidaten, die alsnog beschikbaar zijn. Blijken deze kandidaten niet (meer) beschikbaar, dan zullen alsnog tussentijdse verkiezingen worden gehouden.
5. Indien geval van langdurige afwezigheid van een lid (meer dan 6 maanden), kan de KCR ervoor kiezen dit lid tijdelijk te laten vervangen. Hierover gaat de voorzitter met het betreffende lid in gesprek. Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de KCR.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de KCR

Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag en de KCR komen bijeen, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de KCR, een geleding van de KCR of het bevoegd gezag.
2. Indien ten minste twee derde deel van de leden van de KCR dat wenst, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
3. Het bevoegd gezag wordt ten minste ²zes tot acht keer per kalenderjaar door de KCR uitgenodigd om (een deel van) een vergadering van de KCR bij te wonen. Twee van deze vergaderingen gelden als de overlegvergaderingen als bedoeld in de toepasselijke medezeggenschaps-wetgeving.
4. Het bevoegd gezag en het dagelijks bestuur van de KCR stellen in overleg uiterlijk 14 dagen voorafgaand aan de (overleg-)vergadering (met de secretaris) de agenda op voor de (overleg-)vergaderingen en stemmen onderling af wie de vergadering voorziet.

² Dit is een advies en indicatie vanuit de CPR en uiteindelijk aan KCR om met het bevoegd gezag vast te stellen.

Artikel 16 Initiatief bevoegdheid KCR

1. De KCR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die het Kindcentrum betreffen. Het is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken en informatie op te vragen.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, standpunten of vragen binnen 6 weken een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de KCR. Voor de toepassing van de in de vorige zin bedoelde termijn, worden periodes van schoolvakanties niet meegerekend.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de KCR het bevoegd gezag ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen, standpunten of vragen van de KCR.
4. Indien ten minste twee derde van het aantal leden van de KCR dat wenst, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking en overleg met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Openheid, onderling overleg en gelijke behandeling

1. De KCR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg binnen het Kindcentrum.
2. De KCR waakt voorts binnen het Kindcentrum in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De KCR stelt haar notulen beschikbaar aan de ouders en medewerkers van het Kindcentrum conform het bepaalde in het huishoudelijk reglement van de KCR. De KCR stelt haar notulen voorts op verzoek beschikbaar aan belanghebbenden.

Artikel 18 Jaarverslag

De KCR stelt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar vast en stelt dit verslag beschikbaar aan medewerkers en ouders. De KCR zorgt ervoor dat het verslag ten behoeve van belanghebbenden op een algemeen toegankelijke plaats binnen het Kindcentrum ter inzage beschikbaar is.

Artikel 19 Openbaarheid en geheimhouding

1. Belangstellenden die een vergadering van de KCR willen bijwonen, worden verzocht dit van tevoren kenbaar te maken bij de voorzitter of secretaris. Zij hebben uitsluitend een functie als toehoorder. De vergaderingen van de KCR zijn openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken, de aard van een te behandelen zaak naar het oordeel van ten minste een derde deel van de leden van de KCR zich daartegen verzet en/of onderwerpen onder embargo in de KCR worden besproken. De vergaderingen van de KCR met het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 15 zijn openbaar/kunnen door belanghebbenden worden bijgewoond.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de KCR in het geding is, kan de KCR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De KCR kan dan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. Voor aanvang van een vergadering van de KCR, worden toehoorders in de gelegenheid gesteld schriftelijke stukken aan de leden van de KCR te overhandigen.
4. De leden van de KCR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
5. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het vierde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze geheimhouding dient te duren.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de KCR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met Plateau Integrale Kindcentra.
7. De plicht tot geheimhouding geldt ook voor de eventueel aangestelde adviseurs vervalt niet door beëindiging van de adviesperiode voor de KCR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met Plateau en/of het Kindcentrum.

Artikel 20 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden van de KCR zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a) de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift;
 - b) de desbetreffende aangelegenheid reeds middels standaardbepalingen is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst;
 - c) de bevoegdheid toekomt aan de CPR als overkoepelend integraal medezeggenschapsorgaan.

Paragraaf 5 Inrichting en werkwijze KCR

Artikel 21 Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De KCR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris. Deze personen treden op als het dagelijks bestuur van de KCR.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de KCR in en buiten rechte.

Artikel 22 Functioneren van leden van de KCR; disfunctioneren

1. De leden van de KCR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De KCR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de KCR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. hetzij ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en van het medezeggenschapsreglement;
 - b. hetzij de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
 - c. hetzij een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de KCR.
 - d. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de KCR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betreffende lid, behorend tot de geleding bedoeld in artikel 8 lid 3 onder b en c, te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de KCR.
3. Ingeval dat een lid de werkzaamheden van de KCR ernstig belemmert en het een lid betreft behorend tot de geleding bedoeld in artikel 8 lid 3 onder a en d, kan dit lid door het dagelijks bestuur van de KCR, na een daartoe genomen besluit door de KCR met een twee derde meerderheid van stemmen, worden gewezen op zijn verplichtingen dan wel, kan hij worden verzocht zich terug te trekken als lid van de KCR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid en indien het betreffende lid binnen ene maand na het in lid 3 bedoelde verzoek niet uit eigener beweging aftreedt, kan het dagelijks bestuur van de KCR, mits de geleding, bedoeld in artikel 8 lid 3 en lid 7 waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel daarmee instemt, besluiten het lid van de KCR uit te sluiten van de werkzaamheden van de KCR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De KCR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid of vierde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede en vierde lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde, vierde en vijfde lid bedoeld verzoek c.q. besluit kan niet worden gedaan/genomen, dan nadat het betreffende lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.
8. Bij de besluitvorming van de KCR inzake de oordelen, verzoeken en besluiten van de KCR zoals bedoeld in dit artikel, heeft het betreffende lid geen stemrecht.

Artikel 23 Indienen agendapunten door medewerkers en ouders

1. De medewerkers en de ouders van het Kindcentrum kunnen de secretaris schriftelijk (via het e-mailadres van de KCR) verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van een vergadering van de KCR te plaatsen. De termijn voor het indienen van agendapunten en andere vergaderstukken bedraagt twee weken.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de KCR.

Artikel 24 Wijze van informatievoorziening; termijnen

1. De KCR wordt in beginsel schriftelijk (waaronder te dezen voor dit artikel ook begrepen digitaal) over zaken geïnformeerd, alsmede schriftelijk om advies dan wel instemming gevraagd.
2. De KCR geeft binnen zes weken een schriftelijke reactie (houdende het advies, dan wel de instemming of onthouding daarvan) op voorgelegde besluiten, gerekend vanaf het moment van kennisgeving van een voorgenomen besluit. De KCR streeft er evenwel altijd naar om binnen één maand een schriftelijke reactie te geven.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van de reactie, bedoeld in het tweede lid, stelt het bevoegd gezag de KCR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van het bevoegd gezag.
4. De in het tweede lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de KCR dan wel die geleding van de KCR die het in het bijzonder aangaat, worden verlengd.
5. Het bevoegd gezag stelt alsdan onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Artikel 25 Raadplegen medewerkers en ouders

1. De KCR dan wel een geleding daarvan kan besluiten, alvorens een standpunt in te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag, de medewerkers en de ouders dan wel de afzonderlijke geleidingen over dat voorstel te raadplegen.

Artikel 26 Ondersteuning KCR

1. De KCR kan zich – eenmalig of langdurig - laten ondersteunen door adviseurs, zowel van binnen (bijvoorbeeld medewerkers) als van buiten Plateau (bijvoorbeeld oud-medewerkers en/of deskundigen). Dit onverminderd de mogelijkheid van instelling van een adviescommissie als hiervoor bedoeld in artikel 25.
2. Deze adviseurs zijn geen lid van de KCR en hebben derhalve ook geen stemrecht.
3. De adviseurs zullen op verzoek van de KCR adviseren aan de KCR op specifieke onderwerpen. Hiertoe kunnen de adviseurs ook worden uitgenodigd voor (een of meer van) de vergaderingen van de KCR en hebben zij de mogelijkheid het woord te voeren tijdens die vergaderingen.
4. De KCR kan zich ook laten ondersteunen door (leden van de) en de ambtelijk secretaris CPR.

Artikel 27 Huishoudelijk reglement

1. De KCR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement, de WKO, de WMS en de WOR een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a) de taakomschrijving van de (vice-) voorzitter en secretaris;
 - b) de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c) de wijze van opstellen van de agenda;
 - d) de wijze van besluitvorming;
 - e) het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.

3. Het huishoudelijk reglement wordt als bijlage aan dit reglement gehecht.
4. De KCR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

Paragraaf 6 Regeling geschillen

Artikel 28 Aansluiting geschillencommissie

1. Plateau onderwijs is voor de behandeling van klachten van de KCR over een door het bevoegd gezag genomen voorgenomen besluit als bedoeld in de WMS aangesloten bij:
Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS)
Postbus 85191
3508 AD Utrecht.
2. Plateau Kinderopvang is voor de behandeling van klachten van de KCR over een door het bevoegd gezag genomen voorgenomen besluit als bedoeld in artikel 1.60 WKO aangesloten bij:
Geschillencommissie Kinderopvang
Postbus 90600
2509 LP Den Haag.
Aan deze Geschillencommissie kunnen ook geschillen over de toepassing en uitvoering van de adviesbevoegdheid uit artikel 1.60 WKO worden voorgelegd.
3. De KCR kan bij klachten van de KCR over een door het bevoegd gezag voorgenomen besluit als bedoeld in de WOR een beroep instellen bij de Ondernemingskamer.

Artikel 29 Algemene geschillenbepaling

Dit betreft de beslechting van geschillen tussen het bevoegd gezag en de KCR waarvoor de WMS, de WKO respectievelijk de WOR niet in een geschillenregeling voorzien:

1. Geen reactie op standpunt of voorstel:
Indien het bevoegd gezag niet binnen zes weken een reactie als bedoeld in artikel 16 van het reglement heeft uitgebracht op een door de KCR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van dit reglement, kan de KCR binnen twee weken na het verstrijken van de termijn de landelijke geschillencommissies verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
2. Onvoldoende gemotiveerde reactie:
Indien het bevoegd gezag naar het oordeel van de KCR een onvoldoende met redenen omklede reactie als bedoeld in artikel 16, tweede lid van het reglement heeft uitgebracht op een door de KCR gedaan voorstel of kenbaar gemaakt standpunt als bedoeld in artikel 16, eerste lid van dit reglement, kan de KCR de reactie ter beoordeling voorleggen aan de Landelijke geschillencommissie en deze verzoeken een termijn vast te stellen waarbinnen het bevoegd gezag alsnog een zodanige reactie dient uit te brengen.
3. Overleg:
Indien het bevoegd gezag geen overleg heeft gevoerd als bedoeld in artikel 16, derde lid van het reglement, kan de KCR de Landelijke geschillencommissie verzoeken een termijn te bepalen waarbinnen het overleg alsnog plaatsvindt.

Artikel 30 Voorzieningen

Het bevoegd gezag staat de KCR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de KCR voor de vervulling van hun taak redelijkerwijs nodig hebben.

Artikel 31 Rechtsbescherming

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 10 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de KCR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie binnen Plateau.

Artikel 32 Wijziging reglement

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de KCR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast indien dat op de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de KCR kan rekenen.

Artikel 33 Evaluatie en herziening

Ten minste eenmaal per twee jaar evalueert de KCR zijn werkwijze. Daarbij wordt tevens dit reglement geëvalueerd casu quo herzien en indien naar het oordeel van de KCR noodzakelijk, in overleg met het bevoegd gezag en conform het bepaalde in artikel 32 opnieuw vastgesteld. Deze evaluatie en herziening geschiedt uiterlijk vier maanden voor het aflopen van de werkingssfeer van dit reglement op grond van het in artikel 34 bepaalde.

Artikel 34 Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement Medezeggenschap Kindcentrumraad (KCR).
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van [datum] en heeft een werkingssduur van 2 jaar.

Aldus vastgesteld namens Plateau door het bevoegd gezag, na instemming van de Kindcentrumraad, van welke instemming blijkt uit medeondertekening van het onderhavige document.

Datum: 08-09-2026

Directeur Kindcentrum De Veldkei Plateau,

Johannes Wouda

..... (Handtekening)

Namens de Kindcentrumraad, voorzitter

Annebrecht van Oven

..... (Handtekening)

Bijlage 1 - Wettelijke advies- en instemmingsrechten

In de WMS, artikel 16 (*'Bevoegdheden (geledingen) gemeenschappelijke medezeggenschapsraad'*) wordt in lid 1 benoemd: *'De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad treedt, indien het aangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen,*

in de plaats van de medezeggenschapsraad van die scholen. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing op de onderscheiden geledingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad indien het bevoegdheden van een geleding van de medezeggenschapsraad betreft.'

Waar in deze bijlage de gemeenschappelijke medezeggenschapraad van toepassing is, dient de Centrale Plateau Raad ('CPR') te worden gelezen. Voor zover het een lokale aangelegenheid betreft, zal de KCR moeten worden geraadpleegd door het bevoegd gezag.

1. Instemmingsrechten voortvloeiend uit artikel 27 van de WOR

De CPR dan wel de KCR wordt verzocht om instemming te verlenen aan een voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van:

- a) een regeling met betrekking tot een pensioenverzekering, een winstdelingsregeling of een spaarregeling;
- b) een arbeids- en rusttijdenregeling of een vakantieregeling;
- c) een belonings- of een functiewaarderingsstelsel;
- d) een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- e) een regeling op het gebied van het aanstellings-, ontslag- of bevorderingsbeleid;
- f) een regeling op het gebied van de personeelsopleiding;
- g) een regeling op het gebied van de personeelsbeoordeling;
- h) een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- i) een regeling op het gebied van het werkoverleg;
- j) een regeling op het gebied van de behandeling van klachten;
- k) een regeling omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens van de in de onderneming werkzame personen;
- l) een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van de in de onderneming werkzame personen.

2. Instemmingsrechten voortvloeiend uit artikel 10 WMS

1. Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de CPR dan wel de KCR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:
 - a) verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
 - b) vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling;
 - c) vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
 - d) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
 - e) vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid;
 - f) de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
 - g) de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
 - h) overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder

- begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs;
- i) de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van de school of nevenvestiging op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.
2. Voor het benoemen van een directeur wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:
- a) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de KCR dat uit en door de medewerkers is gekozen, en
 - b) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de KCR dat uit en door de ouders is gekozen.

3. Instemmingsrechten voortvloeiend uit artikel 12 WMS

(waar over "personeel" wordt gesproken, moet in samenhang met het reglement "medewerkers" worden gelezen)

Het bevoegd gezag heeft voorts de voorafgaande instemming van de CPR dan wel de KCR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a) regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 1, onder i, of artikel 5, onder b, c, d en l;
- b) vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- c) vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- d) vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- e) vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- f) vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- g) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- h) vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- i) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- j) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- k) vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- l) vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m) vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- n) vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- o) vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- p) vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- q) vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel.

4. Instemmingsrechten voortvloeiend uit artikel 13 WMS

Het bevoegd gezag heeft de voorafgaande instemming van de CPR dan wel de KCR, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a) regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 1, onder i, of artikel 5, onder b, c, d en l;
- b) verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c) de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e) vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f) de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g) vaststelling van de schoolgids;
- h) vaststelling van de onderwijstijd;
- i) vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- k) vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;

5. Adviesrechten voortvloeiend uit artikel 25 van de WOR

De CPR dan wel de KCR wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit tot:

- a) overdracht van de zeggenschap over de onderneming of een onderdeel daarvan;
- b) het vestigen van, dan wel het overnemen of afstoten van de zeggenschap over, een andere onderneming, alsmede het aangaan van, het aanbrengen van een belangrijke wijziging in of het verbreken van duurzame samenwerking met een andere onderneming, waaronder begrepen het aangaan, in belangrijke mate wijzigen of verbreken van een belangrijke financiële deelneming vanwege of ten behoeve van een dergelijke onderneming;
- c) beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van een belangrijk onderdeel daarvan;
- d) belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming;
- e) belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming;
- f) wijziging van de plaats waar de onderneming haar werkzaamheden uitoefent;
- g) het groepsgewijze werven of inlenen van arbeidskrachten;
- h) het doen van een belangrijke investering ten behoeve van de onderneming;
- i) het aantrekken van een belangrijk krediet ten behoeve van de onderneming;
- j) het verstrekken van een belangrijk krediet en het stellen van zekerheid voor belangrijke schulden van een andere ondernemer, tenzij dit geschiedt in de normale uitoefening van werkzaamheden in de onderneming;
- k) invoering of wijziging van een belangrijke technologische voorziening;
- l) het treffen van een belangrijke maatregel in verband met de zorg van de onderneming voor het milieu, waaronder begrepen het treffen of wijzigen van een beleidsmatige, organisatorische en administratieve voorziening in verband met het milieu;
- m) vaststelling van een regeling met betrekking tot het zelf dragen van het risico, bedoeld in artikel 40, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen;
- n) het verstrekken en het formuleren van een adviesopdracht aan een deskundige buiten de onderneming betreffende een der hiervoor bedoelde aangelegenheden.

6. Adviesrechten voortvloeiend uit artikel 11 WMS

De CPR dan wel de KCR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:

- a) vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- b) beëindiging, belangrijke inkrimping, niet zijnde een verzelfstandiging als bedoeld in artikel 84a, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c) het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d) deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- f) vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- g) aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- h) h1. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- i) vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- k) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l) regeling van de vakantie;
- m) het oprichten van een centrale dienst;
- n) nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o) vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- p) vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voorziening, bedoeld in artikel 45, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs (de organisatie van kinderopvang), wordt georganiseerd;
- q) vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan; en
- r) vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel.

7. Adviesrechten voortvloeiend uit artikel 1.60 WKO

Het bevoegd gezag stelt de CPR dan wel de KCR in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:

- 1. de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid WKO, zijnde de voorwaarden voor verantwoorde kinderopvang, waaronder:
 - a) de veiligheid en de gezondheid;
 - b) de opleidingseisen waaraan de beroepskrachten voldoen;
 - c) de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs;
 - d) het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
 - e) de groepsgrootte, het dagritme en de herkenbaarheid van ruimtes en personen;
 - f) het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk;
 - g) de accommodatie en de inrichting van de ruimte die bestemd is voor kinderopvang;
 - h) de beschikbare ruimte voor kinderen;
 - i) de opleidingseisen waaraan een beroepskracht meertalige buitenschoolse opvang voldoet;
 - j) de inzet van pedagogisch beleidsmedewerkers;

- k) de opleidingseisen waaraan pedagogisch beleidsmedewerkers voldoen.
2. voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 3. openingstijden;
 4. het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen, waaronder het aanbieden van voorschoolse educatie;
 5. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;
 6. wijziging van de prijs van kinderopvang.

Bijlage 2 - Advies- en instemmingsplichtige documenten medezeggenschap Plateau Integrale Kindcentra

De KCR heeft de rechten, plichten en bevoegdheden, zoals die op grond van de wet aan de wettelijke raden toekomen van de wettelijke raden opgedragen gekregen bij afzonderlijke mandaatbesluiten, om deze namens hen tegenover (het bevoegd gezag van) het Kindcentrum van Plateau Integrale Kindcentra uit te oefenen. Deze lijst geeft een indicatie van de documenten waarvan vaststelling het advies of de instemming van de wettelijke raden vereist, die aldus worden uitgeoefend door de KCR indien het locatie gebonden onderwerpen betreft dan wel de CPR indien het organisatie brede onderwerpen betreft:

1. Instemmingsplichtige documenten

- a) schoolplan, leerplan of de onderwijs- en examenregeling;
- b) een mogelijk schoolreglement;
- c) de schoolgids;
- d) veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid (denk aan een pestprotocol);
- e) een klachtenregeling;
- f) een fusie-effectrapportage;
- g) formatieplan, ontwikkelingsplan en verlofregeling van het personeel;
- h) arbeids- en rusttijdenregeling of vakantieregeling van het personeel;
- i) beleid of een regeling betreffende:
 - functiewaardering, salarissen, toelagen en gratificaties;
 - taakverdeling en taakbelasting van personeel;
 - personeelsbeoordeling, functiewaardering (beloning en differentiatie);
 - arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
 - een pensioenverzekering, een winstdelingsregeling of een spaarregeling;
 - personeelsopleiding;
 - bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - werkoverleg;
- j) regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel, ouders en leerlingen;
- k) regeling van voorzieningen betreffende de aanwezigheid, het gedrag of de prestaties van het personeel;
- l) bevorderingsbeleid of aanstellings- en ontslagbeleid;
- m) invulling van een collectieve arbeidsovereenkomst.
- n) hoogte en bestemming van de vrijwillige ouderbijdrage;
- o) een ouder- of leerlingenstatuut;
- p) beleid betreffende het aanbod van tussenschoolse opvang;
- q) voorzieningenregeling leden van medezeggenschapsraden.

2. Adviesplichtige documenten

- a) meerjarig financieel beleid;
- b) beleid met betrekking tot de organisatie van de school;

- c) taakverdeling binnen de schoolleiding;
- d) het managementstatuut;
- e) beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- f) regeling van de vakantie;
- g) competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan;
- h) het schoolondersteuningsprofiel.
- i) beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- j) beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen, waaronder het aanbieden van voorschoolse educatie;
- k) een regeling betreffende eigenrisicodragers sociale verzekeringen;
- l) adviesopdrachten aan een deskundige buiten de onderneming, betreffende aangelegenheden ten aanzien waarvan op basis van de WOR advies moet worden ingewonnen;
- m) voorstel wijziging prijs kinderopvang.
- n) voedingsbeleid
- o) pedagogisch beleid

Bijlage 6: Huishoudelijk reglement

Taakomschrijving van de (plaatsvervangend) voorzitter:

1. De voorzitter leidt de vergaderingen en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken en werkzaamheden.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de KCR in de omgang met andere organen van Plateau en in de omgang met derden (in en buiten rechte).
3. De voorzitter ziet toe op naleving van dit reglement.
4. De voorzitter voert (tezamen met een ander lid van de KCR) het overleg met het bevoegd gezag en ondertekent de schriftelijke documenten namens de KCR.

Taakomschrijving van de secretaris:

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/email aan de leden ten minste veertien dagen voor aanvang van de vergadering.
2. De secretaris stelt de notulen op van de vergaderingen van de KCR en verspreidt deze onder de leden. De secretaris draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de wettelijke raden.
3. De secretaris voert de correspondentie, beheert de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.

Bijeenroepen van de vergadering

1. De KCR komt in vergadering bijeen:
 - a. volgens een van tevoren opgesteld vergaderschema;
 - b. op gemotiveerd verzoek van de voorzitter;
 - c. op gemotiveerd verzoek van 1/4 van de leden;
 - d. ten minste zes tot achtmaal per jaar verdeeld over een kalenderjaar³.
2. De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris tijd en plaats van de vergadering.
3. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris, door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
4. Ieder KCR lid kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
5. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt de bijeenroeping en het rondsturen van de agenda ten minste zeven dagen voor de te houden vergadering.
6. Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de voorzitter.

Verslaglegging

1. De secretaris maakt van iedere vergadering een verslag dat langs digitale weg wordt geredigeerd. Hierbij wordt een reactietermijn van 5 dagen gesteld.
2. Dit vastgesteld verslag is minimaal 14 dagen voor de eerstvolgende vergadering digitaal beschikbaar.
3. Het openbaar verslag wordt vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en bevat geen gegevens waaromtrent geheimhouding moet worden betracht ingevolge het bepaalde in artikel 19 van het reglement medezeggenschap KCR.

Quorum

1. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd.

³ Zie ook Reglement artikel 15, lid 4. De richtlijn is ten minste zes tot achtmaal per jaar verdeeld over een kalenderjaar, maar het aantal vergaderingen is ter vaststelling aan de KC-raad.

Stemming

1. De KCR beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij het reglement anders bepaalt. Ieder lid van de KCR heeft daartoe één stem.⁴
2. Over zaken wordt mondeling gestemd en over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Hetzelfde geldt indien een lid zijn stem onthoudt.
4. Bij het staken van stemmen wordt het onderwerp op de agenda geplaatst van een volgende vergadering van de KCR. Staken in die volgende vergadering de stemmen opnieuw, beslist de voorzitter.
5. Een lid van de KCR kan zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van de KCR doen vertegenwoordigen. Een lid kan voor slechts 1 ander lid optreden als gevolmachtigde.
6. Over kwesties die het voortbestaan van de KCR zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
 - a. Einde dienstverband van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
 - b. Wijziging van het reglement van de KCR;
 - c. Wijziging van het huishoudelijk reglement.

Toegang tot de vergaderingen

1. De ouders en medewerkers van het Kindcentrum hebben, mits van tevoren aangemeld bij de voorzitter van de KCR, als toehoorder toegang tot de vergaderingen. Zij kunnen het woord voeren in de vergaderingen na toestemming van de voorzitter.
2. Het overleg van de KCR met het bevoegd gezag is openbaar.

Evaluatie

Ten minste eenmaal per twee jaar wordt het huishoudelijk reglement door de KCR herzien en opnieuw vastgesteld.

Contacten met ouders en medewerkers

1. De goedgekeurde notulen worden beschikbaar gesteld aan de ouders en medewerkers van het Kindcentrum en de leidinggevende van het Kindcentrum.
2. Het staat de KCR vrij om mededelingen onder de aandacht van de medewerkers en ouders te brengen via de daarvoor in aanmerking komende – in overleg met het bevoegd gezag te bepalen – digitale communicatiemiddelen.

⁴ De stem geldt per ouder per kindcentrum waarvoor één BRIN en/of LRKP bestaat.

Bijlage 7: KCR verkiezingen - draaiboek

Ontleend aan de website van VOO

Stap 1: de verkiezingscommissie

Voor het organiseren van verkiezingen is de eerste stap het instellen van een verkiezingscommissie. In deze commissie nemen MR-leden plaats, eventueel aangevuld met leden uit de ouderraad, personeelsraad of leerlingenraad. Doorgaans bestaat de commissie uit drie leden, waarvan een de voorzitter is.

De commissie heeft een aantal verantwoordelijkheden, waaronder het vaststellen van een periode waarin mensen zich kunnen kandideren voor de MR en een periode waarin mensen kunnen stemmen op de kandidaten die zich hebben gemeld.

Stap 2: de kandidaatstelling

De verkiezingscommissie is belast met de verantwoordelijkheid om iedereen met passief kiesrecht op te roepen tot kandidaatstelling. Personeel, ouders en leerlingen dienen zich door middel van een schriftelijke bevestiging kandidaat te stellen voor de medezeggenschapsraad. De commissie kiest een periode waarin kandidaten zich kunnen melden. Daarna wordt in een bericht naar alle betrokkenen met passief kiesrecht aangegeven dat ze de mogelijkheid hebben zich in de vastgestelde periode te kandideren. Zorg ervoor dat de tekst wervend is en niet alleen een basale uitleg van wat de MR doet. Vermeld ook duidelijk hoe mensen zich kunnen aanmelden als kandidaat voor de verkiezingen.

In een enkel geval lukt het niet om voldoende kandidaten te vinden. Dan kan het handig zijn een profielschets op te stellen waarin wordt aangegeven dat specifieke kennis op gebied van onderwijsontwikkeling, financiën of personeelsbeleid wordt gezocht. Ook kan worden gekeken bij de ouder- of leerlingenraad, om na te gaan of daar ouders respectievelijk leerlingen in zitten die geïnteresseerd zijn in de MR. Als er evenveel of minder kandidaten zijn dan beschikbare zetels, hoeft er geen stemperiode te worden georganiseerd. De MR-leden kunnen dan direct worden benoemd.

Stap 2a: de profielschets

Ouders en personeelsleden mogen zich kandidaat stellen voor de MR. In het voortgezet onderwijs zijn dit ook nog de leerlingen. Vaak vinden ouders, personeel en leerlingen de MR wel interessant of denken ze graag mee over de school, maar bestaat er weinig kennis over wat een MR precies is en wat een MR-lid precies als taken heeft. Het kan daarom verstandig zijn om voordat de kandidaatstelling voor de MR begint, als MR een document op te stellen waarin de taken van een MR-lid goed beschreven staan. Net zoals bij het solliciteren op vacatures men een beeld krijgt van wat de vacature inhoudt, krijgen potentiële MR-leden zo een beter beeld wat het MR-lidmaatschap precies inhoudt. Deze profielschets wordt dan samen verzonden met het bericht naar alle ouders, personeelsleden en leerlingen met daarin de kandidaatstellingsperiode en -procedure.

Er zijn verschillende manieren om een profielschets in te vullen. Zo kan worden aangegeven wat er wordt verwacht van een MR-lid. Dit kan zijn aanwezigheid bij vergaderingen, contact onderhouden met de achterban en een constructieve houding tegenover collega-raadsleden en het bevoegd gezag. Ook specifieke kennis van bepaalde onderwerpen, ervaring met vergaderen en samenwerken en het zelf kunnen vormen van een mening kunnen onderdelen zijn van de profielschets. Daarnaast door in de

profielschets concreet op te roepen om met eigen ideeën naar de MR te komen, kan een potentiële belangstellende zich kandidaat stellen.

Stap 3: de stemperiode

Als er bij een of meer geledingen meer kandidaten zijn dan beschikbare plaatsen in de MR, dan moet een stemperiode worden georganiseerd. De verkiezingscommissie legt deze periode samen met de kandidaatstellingsperiode van tevoren vast. Alle betrokkenen met actief kiesrecht moeten de kans krijgen om te stemmen op hun kandidaat. Op elke kandidaat mag door de actief kiesgerechtigde maximaal één stem worden uitgebracht. Het is mogelijk om de stemperiode fysiek te organiseren door een stembus op school neer te zetten, maar ook is het mogelijk digitaal verkiezingen te organiseren.

De Wet medezeggenschap op scholen (WMS) biedt bij het invullen van deze procedure veel vrijheid. Wel is een belangrijke wettelijke bepaling dat de stemming bij verkiezing geheim en schriftelijk plaatsvindt. Dit kan dus digitaal (door middel van de unieke inlogcode), maar ook met stemformulieren en een stembus op school. Er is geen minimumpercentage opkomst vereist. Als de door de commissie vastgestelde stemperiode voorbij is, telt de verkiezingscommissie de stemmen en stelt de uitslag vast. Na het vaststellen van de uitslag worden de kandidaten, de MR, het bevoegd gezag en de betrokken geledingen geïnformeerd.

Stap 4: de uitslag

Zodra alle stemmen zijn uitgebracht in de stemperiode, berekent de verkiezingscommissie hoeveel stemmen elke kandidaat heeft behaald. Deze uitslag van de verkiezingen wordt bekend gemaakt bij alle kiesgerechtigden zodat zij in kunnen zien welke kandidaat hoeveel stemmen heeft gehad.

Met de uitslag kan de MR de gekozen kandidaten berichten dat zij zijn verkozen in de medezeggenschapsraad.

Tijdspad verkiezingen – voor in de jaarplanning

Rond vergadering	Actie
4	Instellen verkiezingscommissie
5	Opstellen profielschets
6	Kandidaatstelling
7	Stemperiode
8	Overdrachtsfase oude/nieuwe lid